

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14
с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИКАЗ

от 26.10.2020 № 179-ОД

О переходе МБОУ «Школа № 14»
на дистанционное обучение

В соответствии с распоряжением Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 25.10.2020 № 162-рг «О дополнительных мерах по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательный процесс для обучающихся 1-11 классов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в период с 26 октября по 22 ноября 2020, в соответствии с Положением о дистанционном обучении обучающихся МБОУ «Школа № 14» (утверждено приказом от 17.03.2020 № 58-ОД).

2. До особого распоряжения запретить проведение массовых мероприятий (родительских собраний, классных часов, занятий спортивных кружков и секций) в помещениях школы.

3. Заместителю директора по ИКТ Пятницевой Е.Б:

3.1. обеспечить техническую поддержку педагогам по переходу на дистанционное обучение;

3.2. актуализировать на официальном сайте школы вкладку для информирования обучающихся и родителей (законных представителей) о ситуации, связанной с работой МБОУ «Школа № 14» в дистанционном режиме, обеспечить своевременное ее наполнение информацией, использовать при этом только официальные источники;

3.3. обеспечить контроль за своевременными ответами на, поступающие через сайт, обращения родителей (законных представителей);

3.4. для оперативного реагирования, разместить номера сотовых телефонов, Ф.И.О. заместителей директора по курируемым направлениям деятельности.

4. Заместителю директора по БЖ Вишнинецкой Ю.В. обеспечить:

4.1. проведение внепланового инструктажа штатных и внештатных сотрудников школы о мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);

4.2. контроль за соблюдением требований Роспотребнадзора штатными и внештатными сотрудниками школы;

4.3. контроль за соблюдением дополнительных мер по усилению пропускного режима, обязать дежурного:

4.3.1. самому постоянно находиться в медицинской маске, иметь достаточный их

запас;

4.3.2. осуществлять допуск посетителей в учреждение только при наличии его собственной медицинской маски, бахил и непосредственной обработке рук дезсредством;

4.3.3. находиться от посетителя на расстоянии не ближе 1,5 метра;

4.3.4. обрабатывать поверхности входной группы дезсредством, каждые полчаса;

4.4. своевременное предоставление тематических материалов для их размещения на сайте школы;

5. Заместителю директора по АХР Горуновой Е.Я. обеспечить:

5.1. наличие дезсредств для обработки рук и поверхностей (помещений) на период не менее 30 дней, медицинских масок, термометров;

5.2. своевременно обеспечивать дежурного по пропускному режиму дезсредствами, термометрами и медицинскими масками;

5.3. контроль за проведением ежедневной влажной уборки и дезобработки помещений сотрудниками ООО «Альянс» (техперсонал), соблюдением ими правил личной и гигиены и санитарных требований;

5.4. разведение дезинфицирующих растворов в соответствии с инструкцией;

5.5. оборудование места для приема тетрадей и других бумажных носителей, с выполненным обучающимися, домашним заданием, для последующей передачи носителей учителям;

5.6. проводить не реже 2 раз в день дезобработку этих поверхностей;

6. Секретарю учебной части Орловой Е.Ю. обеспечить своевременный прием документов от родителей обучающихся, в том числе, поданных в электронном виде.

7. Заместителю директора по УВР Асадуллиной Т.Ю.:

7.1. обеспечить контроль за своевременным выставлением итоговых отметок за 1 четверть 2020-2021 учебного года в электронные журналы 2-9 классов, в срок до 28.10.2020;

7.2. провести организационную работу по переходу обучающихся 1-11 классов на дистанционное обучение с 26 октября по 22 ноября 2020 года;

7.3. активизировать работу руководителей ШМО по использованию эффективных ресурсов организации дистанционного обучения, индивидуальных (групповых) занятий;

7.4. особое внимание по усвоению учебного материала уделить обучающимся 9, 11 классов;

7.5. своевременно предоставлять материалов для их размещения на сайте школы (расписание и формы проведения занятий, ответственных за проведение уроков, ссылки на электронные ресурсы, график индивидуальных занятий, информацию для родителей);

8. Руководителям ШМО:

8.1. обеспечить методическую поддержку учителям-предметникам в части организации дистанционного обучения;

8.2. не реже 1 раза в неделю проводить анализ эффективности электронных ресурсов, используемых при организации образовательного процесса в форме дистанционного обучения; своевременно доводить до заместителей директора по УВР итоги работы.

9. Педагогическим работникам:

9.1. в срок до 28.10.2020 года предоставить заместителю директора по УВР

отчеты по итогам 1 четверти;

9.2. обеспечить использование эффективных ресурсов, приемов, форм и методов при организации дистанционного и индивидуального обучения;

9.3. проводить индивидуальные (групповые) занятия с детьми только с письменного согласия родителей (законных представителей);

9.4. неукоснительно исполнять режимы проветривания, дезобработки, влажной уборки классов;

10. Работникам школы исключить:

10.1. пребывание в школе с первичными признаками заболевания;

10.2. соблюдать противоэпидемиологический режим.

11. Специалисту по кадрам Романовой Т.М.:

11.1. обеспечить контроль за своевременным переводом работников, достигших возраста 65 лет и имеющих заболевания в соответствии с перечнем заболеваний, требующих режима самоизоляции, на дистанционный режим работы.

12. Классным руководителям:

12.1. организовать разъяснительную работу среди обучающихся, родителей (законных представителей) о порядке работы МБОУ «Школа № 14» в период введенного режима дистанционного обучения;

12.2. координировать образовательный процесс обучающихся и учителей-предметников;

12.3. своевременно информировать администрацию МБОУ «Школа № 14» о детях, с подтвержденным диагнозом COVID-19.

13. Социальному педагогу школы Викат Г.А.:

13.1. совместно с классными руководителями обеспечить контроль за детьми, воспитывающимися в неблагополучных, социально-опасных и малообеспеченных семьях, состоящих на учёте в ОПДН и внутришкольном учёте.

14. Заместителю директора по ВР Гребенниковой О.В. обеспечить:

14.1. участие обучающихся в онлайн-мероприятиях, конкурсах, викторинах;

14.2. предоставление информации для организации досуга обучающихся, для размещения на официальном сайте МБОУ «Школа № 14».






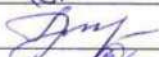


15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 14»



Н.А. Майснер

С приказом ознакомлены:

 Т.Ю. Асадуллина
 Ю.В. Вишневская
 Г.А. Викат
 О.В. Гребенникова
 Е.Б. Пятницева
 Е.Я. Горунова
 Т.М. Романова
 Е.Ю. Орлова